Técnicas de lectura rápida

Técnicas eficaces para leer más rápido y sacar más provecho a la lectura

Tina Konstant



Título original en inglés: *Speed Reading*
Autora: *Tina Konstant*

Traducido por *Carlos Ganzinelli*
Diseño de la cubierta: *Jordi Xicart*

ISBN: 978-84-9735-286-4
Depósito legal: B.7.982-2007

Fotocomposición: gama, sl, Barcelona
Impreso por: Novagrafik, S.L. Vivaldi, 5, Montcada i Reixac (Barcelona)
Impreso en España - *Printed in Spain*

Índice

Introducción

¿Alguna vez ha tenido en las manos un libro sobre lectura rápida y ha pensado «quiero aprender a leer con rapidez pero no tengo tiempo para leer un libro del tamaño de éste para averiguar cómo hacerlo»? Siga leyendo y descubrirá que eso no es ningún problema.

Introducción a la lectura rápida

Este libro tiene tres niveles de información:

1. Lo que usted *necesita* saber sobre lectura rápida para aumentar su eficacia lectora.
2. Lo que le sería muy *útil* saber sobre lectura rápida y memoria pero que no es vital para aumentar su eficacia en esta etapa.
3. Lo que estaría *bien* que supiera pero que ciertamente no es vital.

Lo que conseguirá

En menos de 60 minutos

Si usted lee a una velocidad media de 250 palabras por minuto, podrá aprender los fundamentos de la lectura rápida en menos de una hora.

Después de la primera hora

Una vez que haya dedicado 30 minutos al libro conocerá los fundamentos de la lectura rápida. Podrá practicar sus nuevas habilidades cuando lea el resto

del libro y terminará de leerlo en una fracción del tiempo que habría necesitado anteriormente.

Lo primero es lo primero

Una de las principales razones por las que hay personas que leen con lentitud es la falta de propósito y atención. A continuación hay una serie de preguntas que debería usted hacerse antes de leer cualquier libro. Dedique algunos minutos a contestarlas. Tal vez tenga algunas preguntas que añadir a la siguiente lista:

- ¿Por qué está leyendo este libro?
- ¿Qué le hace pensar que necesita este libro?
- ¿Es este libro el mejor lugar donde encontrar lo que está buscando?
- ¿Cuánto tiempo piensa dedicarle al libro?
- ¿Cuándo va a usar la información que encuentre en este libro?
- ¿Qué es lo que ya sabe sobre lectura rápida?
- ¿Qué espera de este libro?
- ¿Cómo sabrá que ha alcanzado su objetivo?

Este libro lo llevará a través de un sistema de lectura que le dará las herramientas que necesita para aumentar su velocidad lectora de dos maneras importantes:

- Leerá con mayor rapidez y recordará lo que lee.
- Descubrirá lo que tiene que leer sin necesidad de abarcar la totalidad del libro.

La lectura rápida es mucho más que leer velozmente; es leer de forma «inteligente». Leer de forma inteligente es:

- Determinar qué es lo que usted quiere de cualquier material de lectura.
- Leer con la mayor eficacia posible.
- Ser capaz de recordar información cuando la necesite.

El objetivo de este libro es ayudarle a dominar técnicas que le permitirán leer y absorber más información en menos tiempo que antes. Descubrirá que dedica menos tiempo a leer porque gestiona la información con mayor rapidez. Las cosas incluidas en la categoría de «ya lo haré en otro momento» será menos amenazadora y más fácil de atacar. Además, cuando haya aprendido a leer material de no ficción de forma más rápida y eficiente, descubrirá que con toda naturalidad aplica técnicas eficaces de lectura a lo que lee por placer, sin perder el gusto por una buena historia.

Como con todo lo nuevo, la lectura rápida necesita práctica, pero no del tipo que lleva muchas horas cada día. Su meta debería ser incluir técnicas de lectura rápida en su rutina diaria y ser de este modo más consciente de lo que lee y cómo lo lee.

Cómo usar este libro

Este libro está pensado como cuaderno de trabajo y libro de referencia que le ayudará a desarrollar sus habilidades de lectura rápida a medida que vaya aprendiendo.

Se puede hacer referencia a cada capítulo de forma independiente, lo que facilita encontrar la información que se necesita. Acostumbrarse a moverse libremente por un libro en lugar de leerlo de principio a fin es un hábito importante a desarrollar. Muchos autores no colocan la información precisamente en el orden que a usted le va bien.

Esto nos trae a una regla muy importante de la lectura eficaz:
Haga sus propias reglas de lectura.

Una breve guía para leer este libro de forma rápida y eficaz

1. Eche una ojeada al libro para ver cómo está estructurado.
2. Lea el índice, decida qué capítulos quiere leer y luego marque en qué orden quiere leerlos.
3. Lea todos los resúmenes.
4. Siga leyendo esta introducción; le dirá lo que conseguirá al leer cada capítulo.
5. Por último, estudie el sistema de cinco pasos y úselo para el resto del libro.

Si sólo quiere conocer los fundamentos de la lectura rápida

lea los siguientes capítulos:

1. El sistema de lectura en cinco pasos.
2. Lectura rápida.

Si quiere más habilidades para desarrollar su velocidad y mejorar la memoria

lea los siguientes capítulos:

5. Memoria.
7. Sus ojos y la lectura eficaz.



Capítulo 6: Un libro es un libro es un libro

¿O no?

Cada tipo de lectura debería recibir un enfoque diferente. En este capítulo encontrará diferentes estrategias que harán que leer un periódico en diez minutos sea un paseo y que leer para trabajar sea un juego.

Capítulo 7: Sus ojos y la lectura eficaz

Sus ojos son su herramienta de lectura más importante. El capítulo le ayudará a cuidar los ojos, evitar el cansancio de la vista y mejorar el ritmo de lectura aumentando lo que puede percibir dentro de su campo visual. Este capítulo tiene ejercicios e ideas prácticas para que sus ojos le ayuden más y mejor.

Capítulo 8: Distracciones y soluciones

Esté donde esté, haciendo lo que sea, habrá algo que lo distraiga. Este capítulo se relaciona estrechamente con el capítulo 4 (Concentración) y el capítulo 5 (Memoria). A menor número de distracciones, mayor rapidez y más productividad en la lectura. Se describen una serie de diferentes distracciones.

Capítulo 9: Leer en el mundo real

La mayor parte de las lecturas se hace bajo presión, por lo que de un modo u otro el tiempo es el factor crítico. Si alguien le entrega un documento para que lo lea y se queda esperando mientras usted acaba de leerlo, éste es el capítulo que le interesa leer. También le ayudará a establecer prioridades en la lectura e impedirá que usted se transforme en un cuello de botella informativo.

Capítulo 10: Trabajar y estudiar para ganarse la vida

Si usted estudia y al mismo tiempo trabaja a jornada completa o tiene una familia que sacar adelante, este capítulo le resultará muy útil. En él encontrará formas de simplificar y organizar sus lecturas y de reducir el riesgo de entrar en pánico una semana antes de un examen. Si sólo tiene una semana antes del examen, sin embargo, encontrará una estrategia que le ayudará a sacar el máximo provecho de ese tiempo.

Capítulo 11: Información útil y prueba práctica de velocidad

He aquí un capítulo de apoyo y referencia con información adicional que le ayudará a incrementar su vocabulario y facilitará la lectura. Escriba en un cua-

derno cualquier información extra que encuentre y le sirva para ampliar su vocabulario.

Capítulo 12: Y ahora ¿qué?

¿Cómo aplicará lo que ha aprendido? Este capítulo le ayudará a diseñar un programa de 21 días que le ayudará a integrar lo que ha aprendido en sus actividades diarias. También encontrará ideas sobre cómo enseñar a otras personas.

He aquí otra regla importante:
Diviértase.

Preguntas más frecuentes

La lectura rápida da lugar a preguntas:

- ¿Cuál es la velocidad lectora máxima?
- ¿Es fácil aprender a leer con rapidez?
- ¿Cómo puedo mantener la concentración mientras leo material árido o técnico?
- ¿Cómo puedo recordar lo que he leído cuando lo necesite?

Descubrirá las respuestas a algunas de estas preguntas leyendo este libro. La respuesta a la primera es que no sabemos cuál es el límite de la velocidad con que una persona puede leer. El poseedor del récord actual puede leer un libro del tamaño de *Guerra y Paz* en veinte minutos y contestar acertadamente preguntas sobre el texto. La habilidad de contestar preguntas es lo importante. ¿Para qué desperdiciar un tiempo precioso leyendo si no tiene forma de recordar lo que quiere sacar del material? Recordar información, hechos o ficción mucho tiempo después de su lectura es lo que se explora en el capítulo 5.

Leer con rapidez es fácil: sólo una quinta parte de la estrategia lectora presentada en el capítulo siguiente necesita práctica, el resto del sistema simplemente funcionará usándolo.



No importa cuál sea su motivo para estar leyendo algo; puede leer porque alguien se lo ha recomendado o sencillamente porque quiere, pero lo importante es tener un motivo.

Los cinco pasos del sistema son los siguientes:

1. Preparación
2. Primera ojeada
3. Lectura pasiva
4. Lectura activa
5. Lectura selectiva

Este sistema se basa en un proceso que simplemente le pide que *destaque* y *elimine*. A medida que va usando el sistema, su objetivo es destacar áreas que merecen mayor estudio y eliminar otras que está seguro que no va a necesitar.

Dependiendo de lo que quiera del libro, los pasos 1 a 4 podrían llevarle entre 5 y 40 minutos en el caso de un libro de 300 páginas. El tiempo dedicado al paso 5 dependerá de la cantidad de información detallada que quiere encontrar en el material.

Ahora veremos los pasos 1 a 5. Lea esta sección una vez y a continuación, usando un libro que no sea de ficción sobre un tema de su interés, pruebe el sistema. Por el momento, olvídese de tratar de leer con rapidez; ya llegaremos a eso más tarde.

Paso 1: Preparación

Una de las razones por las que leer puede ser frustrante es la falta de concentración y esto tiene tanto que ver con sus pensamientos como con su entorno. Una de las distracciones serias es la tensión. Enfrentado a un gran volumen de lectura, sobre todo si la materia le resulta nueva, puede aparecer tensión. Una forma de disminuir la tensión inicial es establecer que ya sabe algo sobre el tema; otra, a usar si es conciente de que no sabe mucho sobre la cuestión, es formular preguntas que le ayudarán a mejorar su conocimiento y alcanzar su objetivo.

El propósito principal del paso de la preparación es construir el marco dentro del que encajará todo lo que aprenda a medida que vaya leyendo. El marco puede estar formado por hechos o preguntas.







da de una breve explicación, léala pero sin dedicarle mucho tiempo. La información quedará más clara en el Paso 4, la lectura activa.

Glosario

Es útil echarle un vistazo en esta primera etapa y ciertamente será muy útil en el Paso 3, dedicado a la lectura pasiva, que es cuando se estudia el lenguaje del texto. Al leer las secciones seleccionadas, el glosario resultará inestimable. Marque el comienzo de la sección de modo que cuando necesite conocer el significado de una palabra pueda encontrarlo rápidamente. Si el libro lo está usando para estudiar, mire si puede fotocopiar el glosario para ir añadiéndole notas fácilmente a medida que vaya trabajando.

Bibliografía

La bibliografía generalmente indica los libros que el autor ha usado como referencia durante el desarrollo del libro. También dará una idea del nivel al que va dirigido. Si los libros mencionados en la bibliografía le resultan todos conocidos, tal vez el libro no sea lo suficientemente avanzado para sus necesidades. Si son nuevos para usted, entonces la bibliografía le servirá como una buena guía para futuros estudios.

En base a la información recogida durante este paso, podrá pensar con más claridad lo que el texto cubre. Repase su objetivo. ¿Sigue siendo el mismo que tenía antes de echarle un primer vistazo al libro o ha cambiado debido a lo que ha descubierto?

A estas alturas debería comenzar a serle posible ampliar su conocimiento y comprensión de lo que al autor está tratando de decir. Si el propósito del autor todavía sigue sin quedarle claro, trate entonces de discernir cuáles son los supuestos de los que parte.

Con demasiada frecuencia los especialistas escriben sobre el tema que dominan pero se olvidan que muchas de las personas que leerán el libro no tienen la misma cantidad de años de formación, investigación y contacto con el tema que ellos. En consecuencia, el lenguaje puede ser complejo y las explicaciones básicas insuficientes. Si esto es así, considere qué preguntas necesita responder antes de seguir adelante con el texto. Con esas preguntas en mente, siga con el Paso 3.







Paso 5: Lectura selectiva

Experimento de pensamiento (no lo lleve a cabo a no ser que esté dispuesto a perder mucho tiempo y malgastar gasolina)

Suponga que tiene que hacer un viaje de Londres a Edimburgo y que decide ir por carreteras secundarias todo el tiempo que sea posible. Suponga que nunca ha hecho un viaje así pero que igualmente decide no llevar ningún mapa. Al llegar a Edimburgo, compruebe el tiempo empleado en llegar, incluyendo el tiempo dedicado a dar vueltas y a preguntar para encontrar el camino. Vuelva a hacer el mismo viaje, pero en esta ocasión usando un mapa, y luego compare la diferencia de tiempo entre los dos viajes.

Lo mismo se puede aplicar a la lectura. Los primeros cuatro pasos, desde la preparación a la lectura activa, sirven para trazar el mapa a seguir. Una vez que sabe dónde va y cómo va a llegar a destino, la tarea es mucho más fácil de realizar.

El propósito de los cuatro primeros pasos es permitirle seleccionar lo que necesita o quiere leer y ayudarlo a leerlo inteligentemente.

Durante los cuatro primeros pasos usted ha decidido qué es lo que quiere leer, qué respuestas está buscando y cuál es su interés en el tema. Ha estudiado la estructura del libro, está familiarizado con el lenguaje que usa, ha leído parte del contenido y conoce bien qué elementos forman el libro. Ahora puede seleccionar las secciones que realmente necesita leer sin preocuparse si ha dejado algo de lado o no.

«Inteligentemente» se refiere al propósito inicial. Leer inteligentemente le ayudará a distinguir entre lo que necesita saber, lo que le gustaría saber y lo que sería divertido saber.

Para seleccionar lo que necesita saber para cumplir con el propósito establecido durante la preparación:

- Repase las notas que tomó en el Paso 1.
- Añada cualquier información relevante que haya obtenido durante la lectura.
- Conteste la pregunta «¿Ya tengo lo que buscaba?».
- Si responde que sí, deje de leer.
- Si responde que no, repase las palabras destacadas durante el Paso 3, el de la lectura pasiva, y vuelva a hacerse la pregunta «¿Ya tengo lo que buscaba?».





You have either reached a page that is unavailable for viewing or reached your viewing limit for this book.



O, como dijo Deming, ¿todo el mundo es diferente?

¿Y «ser diferente» podría ser un principio universal de comportamiento?

Y eso hace que me pregunte: ¿hay realmente alguna diferencia entre una estrella dorada y una cuenta roja?

Ojalá lo supiera... pero no lo sé.

(Fuente: Morris Taylor, 1997, extraído de discusiones sobre la Deming Electronic Network)

Antes de seguir adelante, ¿cuál era la idea principal del texto? ¿El autor estaba tratando de informarle, persuadirle o entretenerle? ¿Dónde estaba la frase clave? ¿La frase clave cambiaba dependiendo del significado que usted estaba buscando?

Este ejercicio remarca que usted encontrará lo que quiera encontrar. Es fácil darle su propia interpretación a lo que está leyendo y luego impedir que eso interfiera con el motivo por el que está leyendo. Es importante asegurarse de tener un propósito claro.

Leer con un propósito

Cuanto más definido sea su propósito, más fácil será la lectura. He aquí algunas cuestiones a tener presente mientras lee que le ayudarán a mantener y ajustar constantemente su propósito.

- **Aplicación.** Mientras vaya leyendo, piense por qué está leyendo ese texto. ¿Cuándo lo va a aplicar, cómo será aplicar la nueva información, qué cosas se verán distintas después de haberla aplicado? ¿Cuánto de su propio conocimiento será incluido en lo que está aprendiendo?
- **Predicción.** Mientras vaya leyendo, haga una predicción de lo que cree que el autor va a decir. Cuando comienza una línea argumental, prediga cuál será el desenlace. Esto es algo que hacemos naturalmente cuando leemos una buena novela de detectives, pero también se puede hacer con igual eficacia al leer material que no sea de ficción. Haga una predicción de lo que el autor está diciendo y compruebe su predicción.
- **Interacción.** Leer es una actividad de dos direcciones. El autor tiene un mensaje que usted podría simplemente aceptar pero que no necesariamente significaría que haya aprendido algo nuevo. Interactuar con el au-





You have either reached a page that is unavailable for viewing or reached your viewing limit for this book.



Factores que contribuyen a la velocidad

- **Claridad de propósito.** El Paso 1 del sistema de cinco pasos es la preparación. Siempre hay que saber por qué se está leyendo algo. Cuanto más claro sea el propósito, más rápidamente podrá leer.
- **Ánimo.** Si se siente cansado, inquieto, impaciente o irritado es improbable que pueda leer con tanta rapidez como si estuviera alerta, fresco, feliz y relajado. De todos modos, no siempre estará alerta, fresco, feliz y relajado cuando tenga que leer. Aprender a reconocer y dominar sus sentimientos de modo que pueda concentrarse con independencia de cómo se sienta en el momento no siempre es fácil. En el capítulo 4 hay algunas guías que pueden serle útiles.
- **Familiaridad con la terminología relacionada con la cuestión.** Si ya está familiarizado con el tema, tendrá un marco sobre el que construir. No necesitará detenerse a pensar en lo que quieren decir las palabras y, por tanto, tendrá más posibilidades de leer con bastante rapidez.
- **Dificultad del texto.** Algunos libros son difíciles de leer aunque se esté familiarizado con la terminología y el contenido.
- **Niveles de urgencia y estrés.** ¿Le pasa alguna vez que cuando tiene que leer algo inmediatamente, es incapaz de leer con rapidez? El estrés hace ir más lentamente. Los capítulos dedicados a la concentración y la memoria (capítulos 4 y 5) darán una visión más detallada del estrés y ofrecerán formas de reducirlo.

Personas reales

En medio de un ejercicio durante una clase de lectura rápida, de pronto uno de los estudiantes dejó el libro, se echó para atrás en la silla y cruzó los brazos, molesto. Le pregunté qué pasaba. Se encogió de hombros, miró a la persona que había a su lado y dijo: «Está leyendo más rápidamente que yo». Durante el resto de la sesión, se fue a sentar en la parte de atrás del aula y se puso a leer el diario.

La lectura rápida es una práctica muy personal. Cada persona lee con su propio nivel de conocimientos y experiencia, así que aunque usted esté aprendiendo junto con otras personas, probablemente aprenderá a un ritmo diferente. Evite hacer comparaciones entre su habilidad y la de los demás.

Factores que afectan aprender a leer con rapidez:

- Una buena actitud hacia la lectura. Un deseo de aprender cómo puede mejorar su forma de leer; considerar qué es lo que conseguirá con la lectura rápida.







dimensión física y cinética a la lectura, porque se está haciendo algo además de simplemente leer, o sea, las manos también están participando.

El uso de un marcador ayuda a su lectura de varias maneras:

- Estimula los ojos para que se fijen en más de una palabra por vez, lo cual aumenta inmediatamente la velocidad de lectura.
- Le obliga a centrarse en lo que está leyendo en lugar de permitir que los ojos se paseen por toda la página mirando cualquier cosa que les llame la atención.

Un experimento

He aquí un experimento para usted. Busque a alguien que quiera participar, pídale que trace un círculo en el aire con los ojos. Fíjese en los movimientos oculares: ¿son suaves o bruscos? ¿Trazan un círculo entero o dan la impresión de que hacen atajos? A continuación, pídale a esa persona que trace un círculo en el aire con un dedo y que en esta ocasión siga el dedo con la vista. Fíjese en los ojos. En esta ocasión, ¿observa que los ojos se mueven suavemente, de forma rápida y deliberada?

Un marcador también le ayudará a:

- Pasar a otras líneas de forma suave y fácil.
- No perderse.
- Evitar la sub-vocalización (la voz interior causada por leer con los oídos) acelerando el ritmo al que lee y permitiéndole ver más de una palabra a la vez.

Cómo usar un marcador

Coloque el marcador en la primera palabra de la línea y muévalo suavemente siguiendo la línea hasta donde acaba y pase a la línea siguiente.

Use el marcador para leer el párrafo que aparece en un recuadro. Coloque el marcador en la línea punteada y muévalo suavemente siguiendo la línea hasta llegar al final. Vuelva a leer el párrafo varias veces hasta sentir que sigue un ritmo suave y rápido. Además, mueva el marcador un poquitín más rápido de lo que usted cree que puede leer.

¿Qué ha encontrado diferente al leer con un marcador? ¿Cómo se ha sentido? ¿Ha notado que leía con mayor rapidez? ¿Qué tal le ha resultado la comprensión?







llamado taquitoscopio. La máquina proyectaba bugei una imagen del avión ante los ojos del piloto durante una fracción de segundo y ese lapso se iba haciendo cada vez más corto. Descubrieron que después de un tiempo los pilotos podían reconocer aviones enemigos desde distancias mucho mayores a velocidades mucho más grandes que antes. La tecnología fue transferida al estudio de la lectura. Primero se proyectaba una sola palabra en el taquitoscopio, luego dos, luego tres y cuatro palabras remar se proyectaban a la vez. Las velocidades lectoras aumentaron hasta alrededor de las 400 palabras por minuto con la ayuda de la máquina. El gran inconveniente del taquitoscopio era hyung que no era portátil. Cuando las personas dejaban de practicar dasu sus ritmos de lectura bajaban rápidamente.

Durante mucho tiempo alquiler a partir de esos primeros experimentos se creyó que 400 ppm era la máxima velocidad neruku lectora posible. Pero hemos llegado a darnos cuenta de que somos capaces de mucho más de lo que alguna vez pensamos posible; de hecho, no tenemos idea cuál puede ser la máxima velocidad lectora posible porque todavía no conocemos la zuki capacidad infinita de nuestras mentes.

- ¿Pudo encontrar las seis palabras japonesas en 45 segundos?
- ¿Encontró también algunas palabras incoherentes?
- ¿Encontró una palabra y se dio cuenta de que no era castellano pero tampoco japonés y siguió adelante sin contarla, o simplemente buscó seis palabras en otro idioma?
- ¿Sacó algún significado del texto?
- ¿La palabra «taquitoscopio» le llamó la atención?
- ¿Se dio cuenta del error de hecho del primer párrafo?

Para su información

Palabras japonesas en el texto: *aiki, bugei, hyung, dasu, nekuru, zuki*
Palabras incoherentes: *barcos, remar, alquiler*

Lo que acaba de hacer se llama «scanning» en inglés. Como ya hemos explicado, esta técnica se usa cuando se busca una información específica, por ejemplo la respuesta a una pregunta determinada o un número telefónico en un listín. El lector tiene que saber exactamente qué está buscando. Si usted no sabe japonés o español habría sido muy difícil para usted determinar a qué idioma pertenecen las palabras extranjeras.













Marcar el ritmo con un metrónomo

En cualquier tienda de música se puede comprar un pequeño metrónomo electrónico (preferiblemente que no suene demasiado fuerte). No son muy caros y son una buena inversión.

Haga este ejercicio durante dos minutos y luego descanse otros cinco.

1. Ponga el metrónomo a su velocidad más lenta y lea una línea por cada «tic».
2. Cada página o media página aumente la velocidad del metrónomo en un tic o más si se siente cómodo con el ritmo.
3. Descanse
4. Repita el proceso hasta alcanzar la velocidad máxima del metrónomo.

El aparato alcanzará una velocidad a la que no podrá leer cada palabra. Este ejercicio «empuja» su ojo y su cerebro a ver y absorber más de una palabra a la vez, lo que gradualmente ampliará su habilidad.

Si va por la carretera conduciendo a 120 km/h y al llegar a una población tiene que reducir la velocidad de golpe a 50 km/h, tal vez le parezca que va a 50 hasta que la policía lo detiene y le informa que iba a 60 u 80 km/h, mucho más rápido de lo que usted creía. La similitud entre conducir y leer con rapidez no se detiene aquí. Cuando conduce a 140 km/h tiene que concentrarse y no tiene tiempo de mirar el paisaje. Cuando lee con rapidez está leyendo a tanta velocidad que su mente no quiere distraerse tanto como si fuera «a 50 km/h».

Gráfico de lectura rápida

Además de proporcionarle información sobre sus progresos en la lectura rápida, el gráfico de la página siguiente le ayudará a mantenerse motivado. Incluya tanta información como le parezca necesaria. Mida su velocidad lectora durante los 21 días del programa (ver capítulo 12, «¿Y ahora qué?», páginas 167-170).

- En la fila inferior escriba la fecha y hora en que mide su lectura.
- Cada vez que mida cuántas palabras por minuto está leyendo, haga una marca en la casilla apropiada. Escriba en un cuaderno aparte cualquier pensamiento o idea relacionada con el desarrollo de su velocidad lectora.
- Cuando su velocidad lectora sobrepase la marca de 1.200, escriba sus propias cifras en los espacios en blanco que aparecen por encima de 1.101-1.200.
- Haga mediciones de su velocidad lectora en diferentes momentos del día y bajo condiciones diversas (por ejemplo, su estado de ánimo, la presión del tiempo, etc.).







Capítulo 3

Todo está en las palabras: desarrollar el vocabulario

En este capítulo usted aprenderá:

- Los diferentes tipos de vocabulario
- Cómo aumentar su vocabulario
- Cómo se forman las palabras
- Cómo hacer frente al vocabulario especializado

Por qué aumentar el vocabulario acelera la lectura

Cuanto más grande sea su vocabulario, más rápido podrá leer. Dudar ante palabras no conocidas hace que nos detengamos e intentemos descifrar el significado de todo el pasaje, no sólo de la palabra en cuestión. Esto es una pérdida de tiempo. Cuando nos encontramos con una palabra que no entendemos aparecen varias preguntas. ¿Qué significa esta palabra? ¿Cambia el contexto? ¿Es importante para mi comprensión del texto? Estas preguntas se suceden rápidamente, el problema es que cuando las hemos contestado probablemente ya nos hemos olvidado de lo que hemos estado leyendo. Estas palabras se convierten en una verdadera pérdida de tiempo si tenemos que volver al principio del pasaje y comenzar otra vez.

Hay tres niveles diferentes de vocabulario conocido: el vocabulario hablado (generalmente es el más limitado de los tres), el vocabulario escrito y el vocabulario reconocido (el más extenso de los tres). La mayoría de personas usa entre 2.000 y 12.000 palabras en su lenguaje oral. El vocabulario escrito es más grande que el hablado porque tenemos más tiempo para pensar lo que queremos decir y podemos repasar lo que hemos escrito y corregir el texto hasta sentirnos satisfechos con él. La mayoría de personas utiliza entre 2.000 y 25.000 pa-

labras diferentes a lo largo de la vida para escribir. Sin duda el vocabulario más extenso a nuestra disposición es el vocabulario reconocido. Está formado por las palabras que reconocemos dentro de un contexto pero que no usamos comúnmente. Las palabras que reconocemos a veces son difíciles de definir claramente; tenemos la sensación de saber lo que la palabra quiere decir en el contexto en el que la leemos o escuchamos, pero no sabemos definirla con claridad.

El vocabulario reconocido también se llama vocabulario «pasivo», o sea, conocemos las palabras pero no las usamos. El vocabulario escrito y el hablado forman nuestro vocabulario «activo».

El objetivo de este capítulo es convertir su vocabulario pasivo en vocabulario activo. El propósito del ejercicio no debe ser aprender las palabras más extrañas del idioma para sorprender o aburrir a los amigos y ese público cada vez más escaso de escuchas, sino aprender el idioma que nos ayudará a expresas las ideas y comprender las de los demás de forma clara y precisa.

Cómo incrementar el vocabulario

Hay varias maneras de aumentar el vocabulario, pero se han de aplicar gradualmente en lugar de querer aprender 1.000 palabras nuevas en un día y quedarse encerrado hasta conseguirlo. A no ser que a usted le guste esa forma de aprender (y tenga el tiempo y las ganas de hacerlo), hay otras estrategias más útiles.

Una forma mejor de ampliar el vocabulario es dividir el ejercicio en trozos de treinta minutos. Escoger cinco palabras del diccionario cada día no funciona para todo el mundo. A continuación presentamos varias formas diferentes de aumentar el vocabulario y la opción que usted elija vendrá determinada por el modo en que le guste recabar información..

- Si le gusta mucho leer (y tiene tiempo), entonces lea libros que usen lenguaje complicado. Use un diccionario mientras lee pero antes de buscar una palabra no conocida trate de descubrir su significado por sí mismo. De este modo aprenderá el idioma a medida que avanza. Tome nota de las nuevas palabras que va aprendiendo.
- Si leer no es su actividad preferida pero hablar con la gente y comunicarse sí, entonces trate de conocer personas que sabe que tienen un buen vocabulario y hable con ellas. Puede aprender muchas cosas en una conversación. Si escucha una palabra que no entiende pero no quiere preguntarle lo que quiere decir a la persona que la ha usado, tome nota men-

talmente para buscarla luego en el diccionario. Vale la pena recordar que muchas personas usan una palabra porque saben que encaja en el contexto, aunque en realidad no saben exactamente lo que significa. Si escucha una palabra especialmente extraña, piénselo dos veces antes de pedir una definición, porque su interlocutor puede sentirse incómodo si no está seguro del significado.

- Una tercera forma de aumentar el vocabulario es usar lenguaje nuevo. Elija una palabra cada día y úsela cada vez que sea apropiado. Trate de que no sea obvio que está probando una palabra nueva usándola en cada frase que dice, a no ser que se encuentre en un entorno en el que se sienta cómodo y pueda jugar con el lenguaje.
- Una buena manera de aumentar la conciencia activa del lenguaje es llevar consigo una libreta de vocabulario. Cada vez que escuche o lea una palabra que no comprende o que no conoce, escríbala, indique qué entiende por ella y también el contexto en el que la ha oído o leído. Luego, cuando tenga la oportunidad, busque la palabra en el diccionario para confirmar si su intuición era acertada. Este ejercicio es especialmente bueno para convertir vocabulario pasivo en activo, porque estimula a pensar en la definición de una palabra de la cual creemos conocer el significado.
- Relájese mientras aprende. Si interpreta mal una palabra, no se preocupe. Cuanto más practique, lea y use el nuevo lenguaje en la conversación, mejor se hará su vocabulario.
- Utilice su imaginación mientras aprende lenguaje nuevo. Imagínese usando una palabra nueva y piense en la reacción que cabría esperar si la utilizara inadecuadamente. Imagine cuál podría ser el significado de la palabra, basándose en el conocimiento que tiene de otras palabras. Imagínese cuál sería el significado de la palabra si pudiera darle la definición que quisiera. Tómese tiempo para jugar con el lenguaje.

La fuente de todo: raíces, sufijos y prefijos

Una de las maneras más fáciles de aprender más lenguaje y de ser capaz de reconocer nuevas palabras y descifrar su significado es aprender cómo se forman las palabras.

Para comenzar, en la tabla de la página siguiente hay doce raíces con sus definiciones y algunas palabras formadas a partir de la raíz, también con sus definiciones. Observará que una raíz, un prefijo o sufijo particular puede usarse en varias palabras. Si conoce las raíces, adivinar el resto del significado puede ser fá-

Raíz	Definición	Vocabulario	Definición
ob	contra	obloquy	ob - contra loq - lenguaje
e, ex	fuera	extraditar	ex - fuera
arquía	regla/jefe	anarquía	an - no arquía - regla
anti	contra	antipatía	anti - contra path - sentimiento
path	sentimiento	patología	path - sentimiento ología - estudio de
a, an	no	apatía	a - no path - sentimiento
greg	rebaño	egregio	e - fuera greg - rebaño
fon	sonido	eufónico	eu - bien/bueno fon - sonido
eu	bien/bueno	elogio	eu - bien/bueno log - hablar
caco	desagradable	cacofonía	caco - desagradable fon - sonido
loq, loc, log	hablar	elocución	e - fuera loc - hablar
circun	alrededor	circunlocución	circun - alrededor loc - hablar

cil. En el capítulo 11 hay una lista más grande de raíces, sufijos y prefijos (páginas 152-154).

Lleve encima esta lista de prefijos, sufijos y raíces durante algunas semanas o haga una copia si lo prefiere. En lugar de buscar una palabra desconocida en el diccionario, trate de usar lo que sabe de prefijos, sufijos y raíces para figurarse el significado de la palabra.

Durante el Paso 3 (Lectura pasiva) y el Paso 4 (Lectura activa) del sistema de cinco pasos busque palabras desconocidas como parte del ejercicio de ojeada general (skimming) y luego busque su significado en el diccionario antes de comenzar el Paso 5 (Lectura selectiva).

Vocabulario especializado

Desarrollar la comprensión de un vocabulario especializado es algo que se debe hacer de forma diferente a la de un vocabulario normal. En general, palabras que no entendemos en el texto tienen sentido dentro del contexto de la frase. Normalmente podemos seguir leyendo sin saber exactamente qué significa una palabra porque eso no nos impide comprender el sentido de la frase o del párrafo. No entender un vocabulario especializado puede impedir la comprensión del texto, sobre todo si toda la pieza gira alrededor de una palabra.

Cuanto más familiarizado esté con el texto especializado, más rápido podrá leerlo. Familiarizarse con el texto puede llevar un cierto tiempo y depende del nivel de conocimiento que ya tenga. Si sigue unos pasos sencillos, el proceso de aprendizaje puede resultar mucho más fácil.

- Durante el Paso 3 (Lectura pasiva), destaque todas las palabras que no entienda, sobre todo si dan la impresión de pertenecer a un vocabulario especializado.
- Si está permitido, copie el glosario del libro (si es que tiene uno). Si no lo tiene, use un buen diccionario especializado (casi todas las especialidades tienen uno). Si el diccionario es suyo, podría resaltar cada palabra con la que haya tenido dificultad. Al trabajar con un diccionario, una alternativa es escribir la palabra en una libreta separada o colocar marcadores en las páginas que le faciliten volver a encontrar la definición rápidamente (esto es sin duda lo que tiene que hacer si el diccionario no es de su propiedad).
- Una vez que esté familiarizado con el vocabulario, dedique un poco de tiempo a pensar cómo encaja cada palabra con las ideas que tiene sobre el tema. Piense de qué otra forma podría usar el vocabulario. Considere cómo está formada la palabra. ¿La raíz, el sufijo o el prefijo le dan alguna idea de cuál podría ser el significado? ¿En qué otro contexto podría encontrar otra vez esa palabra?
- Si tiene tiempo, busque el vocabulario especializado en un diccionario común. Probablemente se sorprenda por las diferencias en significado e interpretación que hay con las del diccionario especializado. Con frecuencia el diccionario especializado supone un cierto nivel de conocimientos y las definiciones no están completas. Un diccionario común supone un conocimiento escaso del tema, así que si la palabra en cuestión aparece en un diccionario común y corriente, la definición puede sernos más útil. Los diccionarios enciclopédicos son buenos porque a menudo traen fotos o imágenes al lado de la definición. Explore y diviértase con ellas.





Atención centrada

La atención tiene ciertas propiedades bien definidas:

- Es dinámica. Trate de concentrarse en una cosa solamente y observe cuánto tiempo pasa antes de que su mente se distraiga. La meta de la meditación es permitirle concentrarse en un elemento de algo sin perder la atención. Las personas se entrenan y practican durante años para conseguirlo.
- La atención es total. Si probara a escuchar más de una conversación a la vez o a leer y pintar una pared a la vez le resultaría bastante difícil.
- La atención sigue al interés. El aburrimiento extingue la atención en un momento. Tenga siempre presente «¿Y yo qué gano con esto?».
- La atención se mantiene mediante una serie de descubrimientos. Sea consciente de lo que es nuevo en lo que está aprendiendo. ¿Con cuánta frecuencia tiene la sensación de ¡Ajá!?

A veces tenemos que forzarnos para prestar atención, lo que puede ser desagradable e ineficaz porque la atención dura sólo unos segundos en esas circunstancias y hay que reforzarla constantemente.

Hay varias clases de atención:

- **Atención voluntaria.** Es la atención que demuestra cuando está totalmente absorto en lo que está haciendo y nada lo distrae. Cuando prestamos atención voluntariamente a algo, lo hacemos naturalmente, no tenemos que esforzarnos para concentrarnos porque la tarea nos absorbe completamente.
- **Piloto automático.** Esto ocurre cuando nos encontramos en el destino pero sin saber cómo hemos llegado hasta allí. Es también lo que nos pasa cuando llegamos al final de un libro y nos damos cuenta de que no recordamos nada de lo leído a pesar de haber leído absolutamente todas las palabras.
- **Atención dispersa.** Lamentablemente la mayoría de nosotros la sufre más de lo que nos gustaría. Tener muchas cosas en marcha simultáneamente causa una atención dispersa, lo mismo que la falta de interés. Cuando esto pasa nos sentimos como que no podemos concentrarnos, todo nos llama la atención y no podemos centrarnos en nada más allá de unos momentos.

El objetivo es poder controlar la atención voluntaria de modo que incluso en situaciones en las que normalmente nos resultaría difícil concentrarnos pudiéramos fijar la atención de forma voluntaria y completa.

Atención dividida: cuándo funciona y cuándo no

La atención es una actividad lineal. Si una persona está realizando una tarea usando un sentido o si está haciendo algo que exige un alto nivel de atención, sólo podrá hacer una cosa a la vez. Por ejemplo, si usted está conduciendo en condiciones peligrosas, observará que la atención que le presta a la conducción es total. Si lleva la radio encendida, probablemente no la oirá. Por el contrario, si la carretera está en buenas condiciones y hace buen tiempo, podrá conducir, escuchar la radio y mantener una conversación a la vez. En el momento que un perro se cruce en la carretera, su atención se concentrará totalmente en la conducción en una fracción de segundo.

La atención dividida no siempre funciona mientras está leyendo. La lectura utiliza el sentido visual y, para muchas personas, también el sentido auditivo. Limita conversaciones, inhibe otras actividades auditivas como escuchar la radio e impide centrarse en otra actividad visual porque sus ojos están centrados en una página. Un motivo por el que nos resulta difícil concentrarnos cuando leemos es que la lectura se centra en una sola cosa y, como resultado, puede volverse tediosa con bastante rapidez, sobre todo si lo que se está leyendo no es interesante.

Leer y realizar otra actividad al mismo tiempo es prácticamente imposible. Aunque sea para demostrarlo, vale la pena hacer un experimento.

Experimento

1. Elija un libro bastante fácil, prepárese para grabar lo que esté escuchando y póngase cómodo.
2. Ponga la radio bastante fuerte y comience a leer.
3. Trate de leer y escuchar la radio al mismo tiempo.
4. Cuando hayan pasado 5 minutos, deje de leer y grabar, y apague la radio.
5. Escriba todo lo que recuerde del libro y de la radio, manteniendo ambas listas por separado.
6. Cuente el número de palabras leídas y compruebe la velocidad de su lectura. Luego eche una ojeada al libro para comprobar la exactitud con que recuerda lo leído.
7. Vuelva a poner la grabación y compruebe la exactitud con que recuerda lo oído.

Haga este experimento en diferentes situaciones: leyendo y escuchando una conversación, leyendo y mirando la televisión, leyendo y manteniendo una conversación. Algunas combinaciones serán más difíciles que otras.

El propósito de este experimento es observar qué es lo que más distrae su atención. Si descubre que puede leer y realizar otra tarea al mismo tiempo, entonces habrá desarrollado otra habilidad que, en todo caso, le ayudará a gestionar el tiempo.

Lo más importante de todo es que disfrute del juego.

Interés y motivación

Cuanto más interés tenga en lo que está haciendo, más fácil será concentrarse. Recuerde la última vez que estuvo tan concentrado en lo que estaba haciendo que perdió la noción del tiempo. Nada distraía su atención porque estaba totalmente interesado y motivado para alcanzar un objetivo. Aquí hay tres palabras a las que prestar atención especial: interesado, motivado y objetivo.

Cuando sabe lo que busca (un objetivo) y por qué lo busca (motivación), el deseo (interés) de realizar bien la tarea da lugar a la concentración total.

Pero si la tarea es particularmente aburrida y es difícil encontrar motivación o interés, el proceso es el reto.

Tendrá que tomar la decisión, por ejemplo, de que:

- Su objetivo es terminar esta tarea con la mayor rapidez posible.
- Su motivación es poder llegar a casa más pronto o dedicarse a otra tarea más interesante.
- Su interés es desarrollar un sistema que le permita acabar más rápidamente con un material aburrido y trabajarlo más eficazmente cada vez que se cruce con él.

La concentración se puede interrumpir principalmente de dos maneras: por distracciones internas o por distracciones externas. En el capítulo 8, «Distracciones y soluciones», veremos las distracciones externas con todo detalle. Aquí veremos las distracciones internas y cómo reducir el estrés, uno de los factores que más contribuye a la falta de concentración.

Estrés y memoria

Recuerde esto

Acceder a información masiva puede ser estresante. El uso de potentes estrategias de selección y lectura reduce el estrés cuando se trabaja con información masiva. Con mucha frecuencia el problema no es lo que tenemos que hacer, sino los medios que tenemos a nuestra disposición para hacerlo (el cómo).

Uno de los más grandes destructores de la memoria es el estrés. Cuando una persona está estresada suelta altos niveles de hidrocortisona en el torrente sanguíneo. La hidrocortisona es una hormona que afecta a la persona de varias maneras, según la cantidad desprendida en el cuerpo en un determinado momento. La hidrocortisona destruye la glucosa, que es el alimento del cerebro.

Si alguna vez ha estado en un accidente o ha presenciado algo traumático, es probable que haya superado la experiencia, en todo o en parte, pero luego no recordara nada del incidente. Biológicamente hablando, habría experimentado una enorme cantidad de estrés y su cuerpo habría desprendido grandes cantidades de hidrocortisona, que se habrían dirigido directamente a su hipocampo del cerebro y destruido la glucosa. Con su alimento reducido, el cerebro no tenía lo que era necesario para fijar la memoria correctamente, así que, aunque lo vio todo –e incluso tal vez habló con gente y estuvo caminando por el lugar–, los recuerdos no quedaron fijados de forma que pudieran ser recuperados o quedaron distorsionados o codificados en lo que se conoce como «memoria estado-dependiente».

Información adicional

La memoria estado-dependiente tiene lugar cuando recordamos algo en un estado determinado y sólo podemos recordarlo cuando estamos en un estado similar. Si usted hace algo cuando está bebido, por ejemplo, probablemente habrá «olvidado» su vergonzoso comportamiento a la mañana siguiente, pero la próxima vez que salga y tome una copa de más, probablemente recordará los hechos de esa otra noche anterior.

La memoria estado-dependiente tiene mucho que ver con el poco rendimiento que frustra a algunas personas durante los exámenes. Estudian en la comodidad de su hogar y luego hacen el examen en un aula grande, llena de gente y de apariencia oficial. El «estado» en que estaban cuando estudiaban es diferente al que se encuentran durante el examen.

Otra instancia menos extrema tiene lugar cuando una persona está bajo una moderada cantidad de tensión. Si usted está a punto de dar una charla, de encontrarse con un numeroso grupo de personas o de presentar a su pareja a su jefe, probablemente sienta una ligera inquietud mental; tiene todos los detalles que necesita para la ocasión pero no acaba de poner en orden las ideas, los nombres o las palabras.

Algunos expertos creen que la hidrocortisona puede afectar al cerebro de forma crónica y provocar un perjuicio más sutil a largo plazo. Debido al nivel de estrés de nuestras vidas tenemos un goteo constante de hidrocortisona en el cuerpo. Esta hidrocortisona recorre todo nuestro sistema y entra en el cerebro, destruye la glucosa y convierte el calcio en radicales libres que destruyen células cerebrales desde dentro hacia fuera. Esto puede causar la pérdida de memoria relacionada con la edad. Las personas entre 40 y 50 años comienzan a notar que no piensan con tanta rapidez ni claridad como antes. Si esta situación no se controla podría tener serias consecuencias.

Cualquiera que sea su edad, si usted cuida su cuerpo y su mente haciendo ejercicio regularmente, comiendo alimentos sanos, ejercitando la mente y disfrutando de la vida, su memoria será más clara, más creativa, más activa y más exacta.

Las personas que adaptan su estilo de vida verán que pocas cosas les pasan de las que se dan cuenta de un día para el otro, pero la acción constante y determinada será recompensada. No hay una píldora mágica para la memoria instantánea y si saliera una al mercado habría que mirarla con cautela o evitarla. Cada persona tiene la capacidad natural de ser brillante si lo desea. Todo lo que necesita es un poco de esfuerzo, sentido común y el conocimiento y el convencimiento de tener lo que hace falta.

Reacción al estrés

El estrés aparece cuando la situación supera la capacidad percibida para hacerle frente. La percepción de la capacidad personal varía día a día y momento a momento. Aquí lo que importa es justamente la percepción. Por ejemplo, usted puede tener que hacer la misma cantidad de cosas el martes que las que tuvo que hacer el lunes, pero si su estado de ánimo o el entorno es diferente, lo que tiene que hacer puede parecerle más de lo que realmente es. La sensación de no poder hacerlo aumentará, con independencia de la realidad de su entorno actual.







bre la población (extraído del libro *The Secret Power of Music* de David Tame, Turnstone Press, 1984).

A efectos de este libro, sólo consideraremos música que ayude a sus niveles de concentración. La lista que aparece más abajo está formada por algunas piezas de música que se han probado y que han demostrado que ayudan a la concentración y el aprendizaje. Estas piezas particulares le permitirán relajarse físicamente pero mantenerse mentalmente alerta.

La cuestión importante sobre la música es que se disfrute y se aprecie lo que se está escuchando. Si usted escucha música que no le gusta mientras trata de concentrarse, todo lo que conseguirá será mayor agitación y estrés.

La música seleccionada debe tener ciertas propiedades:

- Debe ser relativamente suave pero no tanto como para hacerlo dormir.
- No debe tener palabras.
- El volumen debe ser bastante bajo y moderado.
- Debe haber abundante variedad.

Algunas sugerencias

- Bach: Largo del Concierto para clavicordio en fa menor.
- Corelli: Largo del Concierto número 7 en re menor, opus 5.
- Vivaldi: Largo del Concierto en re mayor para guitarra y cuerdas.

Alimentación cerebral: comer para conseguir la máxima concentración

Cada célula y molécula del cuerpo cambia y se desarrolla según lo que pongamos en él. Esto incluye el aire que respiramos, el líquido que bebemos y especialmente los alimentos que comemos.

Si una persona necesita concentrarse durante un período prolongado, el patrón alimenticio ideal a seguir es comer poco y con frecuencia, pero de los alimentos adecuados. En esta sociedad nuestra de comidas rápidas, tendemos a comer lo que sea siempre que no nos lleve tiempo. En general, se trata de alimentos muy ricos en azúcares que reducen nuestros niveles energéticos.



- Exprese lo que quiere conseguir y cuál es su propósito.
- Comience a leer.

Esta rutina sólo le llevará unos momentos y su cuerpo se relajará naturalmente cuando se siente a leer, aumentando la concentración y disminuyendo la tensión.

Discreto ejercicio de respiración

Si usted está en una situación en la que no puede ser obvio que está realizando un ejercicio de respiración:

- Inspire lenta y profundamente.
- Mantenga la respiración contando hasta ocho y exhale el aire lentamente.
- En cada inspiración asegúrese de respirar con el abdomen y no con el pecho. Normalmente esto lo comprobaría colocándose las manos en el abdomen, para ver si éste se mueve o no, pero si está en una situación demasiado pública para hacer tal cosa, concentre su atención en la cintura; al respirar con abdomen notará que la ropa le tira.
- Haga tres o cuatro inspiraciones como ésta y luego descanse.
- Acompañe la respiración con un buen estiramiento, si puede.

Personas reales

A veces uno siente que le iría muy bien estirarse. Una colega mía entrena y enseña regularmente a grupos formados por numerosas personas. Cuando se siente un poco nerviosa o inquieta le vienen unas tremendas ganas de estirarse. En lugar de privarse de este placer, lo que hace es pedirle a todos los asistentes que se pongan de pie y se estiren como hace ella. El grupo siempre cree que eso forma parte del curso y como en realidad todos tienden a sentirse mejor, nadie se queja.

Si no dispone de un lugar tranquilo, haga que todo el mundo participe. Pruébelo en su próxima reunión, cuando sea el momento adecuado. Use una excusa del tipo «Hace calor aquí y hace rato que estamos sentados. A ver si recogemos un poco de energía moviéndonos, poniéndonos de pie y estirándonos». Funciona siempre.

Rápido ejercicio de respiración

Si sólo dispone de algunos minutos, este ejercicio respiratorio de yoga es maravilloso para relajarse y concentrarse. Es especialmente bueno si usted ha estado corriendo de un lado a otro para poder cumplir con los plazos estipulados.













You have either reached a page that is unavailable for viewing or reached your viewing limit for this book.





Adquisición de memoria

1. La primera regla de la adquisición es prestar atención. La mayoría de las veces nos olvidamos de algo porque no hemos tenido la oportunidad de recordarlo en primer lugar. ¿Alguna vez le han dicho el título de un libro y dos segundos más tarde se ha dado cuenta que no lo recuerda? Lo más probable es que estuviera prestando atención a otra cosa. El mismo fenómeno ocurre cuando leemos. Si tenemos una conversación interna en la cabeza en la que nos preguntamos si nos vamos a acordar de lo que estamos leyendo o no, lo más probable es que no recordemos gran cosa.
2. La segunda regla de la adquisición es planificar. Antes de comenzar, piense en cuándo es probable que use la información que está leyendo. Luego decida qué herramienta de memoria (presentadas más adelante en este capítulo) le ayudará mejor cuando llegue el momento de usar la información en el futuro.
3. La tercera regla de la adquisición es estar interesado. Aunque el material parezca aburrido, encuentre algo en él que le interese. Si usted se aburre, algunas partes de su mente se dormirán y prestar atención será más difícil.
4. La última regla de la adquisición es ser activo. Lea activamente, piense en lo que está leyendo. Cuando siga el sistema de cinco pasos y se prepare para leer, dedique unos minutos a pensar lo que ya conoce sobre el tema. Como vimos al principio de este capítulo, la memoria no funciona aislada. Cuantas más conexiones haga entre la información nueva y la vieja, más fácil le resultará comprender lo que está leyendo. Entender es la clave para recordar.

Retención de memoria

Guardar información en la mente es una cosa, pero guardarla de modo que luego podamos recuperarla es otra completamente diferente.

La memoria prospera con la asociación y el orden. Cuanto mejor organizada está la memoria, más fácil es recuperar la información cuando se necesita. No hace falta guardarlo todo en la cabeza; la misma organización se puede hacer en papel para saber dónde encontrar la información cuando sea necesario. Las sencillas herramientas de memoria presentadas en la siguiente sección le ayudarán a organizar su lectura para que recuperar la información sea fácil.

Hace falta ensayar y revisar antes de poder retener información de forma efectiva en la memoria y hay varias formas de conseguirlo. La menos eficaz es lo que se llama aprender de memoria. Lamentablemente, casi todos hemos

usado este método cuanto tratábamos de memorizar textos para los exámenes. Es ineficaz porque en cuanto hay alguna interferencia, la información desaparece. Por ejemplo, cuando alguien le da un número de teléfono y luego le pregunta dónde ha puesto las llaves, probablemente usted olvidará el número de teléfono porque el hecho de haber perdido las llaves guiará su mente en varias direcciones diferentes. Las interferencias de la memoria y el olvido se discutirán más adelante en este capítulo.

Cuanto más tiempo tenga para pensar, comprender y trabajar en lo que está tratando de recordar, más posibilidades tendrá de recordarlo.

Recuperación de memoria

Una razón por la que tenemos dificultades para recuperar información es que el método de recuperación que usamos es inapropiado. La información se almacena en diferentes partes del cerebro. Cuando tratamos de recordar cómo es la puerta de entrada a nuestra casa se activan varias áreas cerebrales. Probablemente:

- Vemos una imagen interna de la puerta (memoria visual).
- Escuchamos el ruido de la puerta al cerrarse (memoria auditiva).
- Recordamos la última vez que traspasamos la puerta (percepción de los movimientos propios y de los estímulos producidos dentro del organismo).
- Recordamos la sensación de la última vez que nos quedamos cerrados por fuera (memoria emocional).
- Sentimos el olor de la pintura la última vez que la pintamos (memoria olfativa).

Cuando tratamos de recuperar información, a menudo usamos solamente un punto de acceso. Si podemos recrear toda la experiencia tal como la recordamos, nos será más fácil recuperar más información.

Hay diferentes clases de recuperación de memoria, dependiendo de cómo se nos presente la información. La información más fácil de recordar es la que podemos reconocer. Una sección de opciones múltiples de un examen puede ser más fácil que otra de preguntas a contestar. Reconocer la cara de alguien es con frecuencia más fácil que recordar cómo se llama. Tal vez le haya pasado que cuando está buscando una información que ha leído antes, sabe dónde está, incluso puede ver mentalmente la página y cuando encuentra la página reconoce el texto enseguida, aunque no recuerde exactamente la información en sí.

Recordar es lo que hacemos cuando no tenemos ninguna pista. Por ejemplo, se relaciona más con el nombre que con la cara de una persona. La mayor parte de la información que olvidamos es la información que tenemos que hacer volver a la memoria.

Técnicas para recordar lo que se lee

Hay muchas maneras de recordar lo que leemos y algunas aparecen a continuación. El objetivo es sentirse cómodo con todas ellas y poder usar la adecuada para el material que estamos leyendo. Todos somos diferentes, así que debemos experimentar todos los enfoque para encontrar el más adecuado a nosotros.

Lineal

Tome nota a medida que va leyendo o después de cada sección. En las notas incluya sus propios pensamientos, ideas y referencias. Cuanto más incluya sus propias ideas, más fuerte será su memoria a largo plazo.

Palabras clave

Destaque las palabras que llevan el mensaje. Si toma notas por separado, asegúrese de que las palabras clave sean las correctas. De nada le servirá una lista de palabras que no tengan sentido para usted cuando repase la información en el futuro.

Advertencia

Tenga cuidado al subrayar. Corre el riesgo de querer destacar todo lo que lee, lo que significa que tendrá el mismo texto pero subrayado, rotulado, con palabras dentro de un círculo y, por consiguiente, un texto mucho más difícil de leer. Trate de destacar sólo algunas pocas palabras por frase y tal vez sólo una frase por párrafo.

Anotaciones en los márgenes

Muchas personas son educadas en la creencia de que los libros se deben guardar en perfectas condiciones. A no ser que un libro sea considerado una antigüedad invalorable, es una forma de comunicación entre el autor y el lec-



















Capítulo 6

Un libro es un libro es un libro

En este capítulo usted aprenderá:

- **Cómo leer diferentes tipos de materiales**
- **Cómo evaluar un texto mediante la lectura crítica**

Leer diferentes clases de materiales por distintos motivos

Hasta ahora hemos visto el sistema de lectura en cinco pasos y hemos considerado la memoria rápida y el desarrollo de la memoria. Ahora es el momento de considerar lo que leemos y cómo podemos aplicar las diferentes técnicas de lectura para asegurarnos el máximo aprovechamiento.

La forma de considerar un documento (un libro, un diario, un memorando o lo que sea) debe reflejar el propósito de su lectura. ¿Por qué lo queremos leer? ¿Cuándo usaremos la información allí contenida?

Material técnico

Esta clase de material puede ser bastante fácil porque la escritura técnica generalmente está bien estructurada. Además, rara vez tenemos que leer y recordar la totalidad del texto sin poder referirnos a él cuando lo necesitamos. Para este tipo de material aplique el sistema en cinco pasos en su totalidad y recurra a una técnica de memoria de las que le funcionan bien. Pruebe a hacer mapas mentales. Si no le gustan los mapas mentales, pruebe con los mapas de proceso, explicados más abajo. Estas técnicas le permitirán ver la conexión entre información, ideas y prácticas, así como el efecto que tienen unas sobre otras.

No ficción por placer

Tal vez sea la más fácil de todas las lecturas de no ficción, simplemente porque usted ya está relajado e interesado en el tema (en el estado de aprendizaje positivo ideal). Casi todo lo que es no ficción, al igual que la escritura técnica, está bastante bien estructurado, de modo que el proceso de cinco pasos se puede aplicar inmediatamente.

Es fácil verse absorto en lecturas «relacionadas con el trabajo» y no encontrar tiempo para leer por placer y recabar conocimientos. Cuando se siente cómodo con la lectura veloz y el sistema en cinco pasos, probablemente encontrará que éste es el tipo ideal de material con que practicar. Disfrute tomándose el tiempo para hacer esta clase de lectura. Si tiene mucho trabajo, tal vez se sienta incómodo o culpable dedicando tiempo a leer por placer, aunque no sea ficción. Una buena forma de darle la vuelta a la situación es convertir el incremento de la capacidad lectora en parte de su propósito, con la intención de lograr una lectura más eficaz de material de trabajo. Si todo lo que lee es sólo texto difícil y aburrido, la pasión por leer pronto se desinflará. Busque tiempo para leer lo que le apetece leer.

Leer para investigar

Lo bueno de leer para investigar es que el propósito normalmente está muy claramente definido y se busca algo bastante específico. Aplique el sistema en cinco pasos y siga las guías explicadas en el capítulo 10, «Trabajar y estudiar para ganarse la vida». Si usted estudia y trabaja al mismo tiempo, el capítulo 10 le dará formas de organizar todas sus lecturas, desde que comienza el curso hasta que acaban los exámenes.

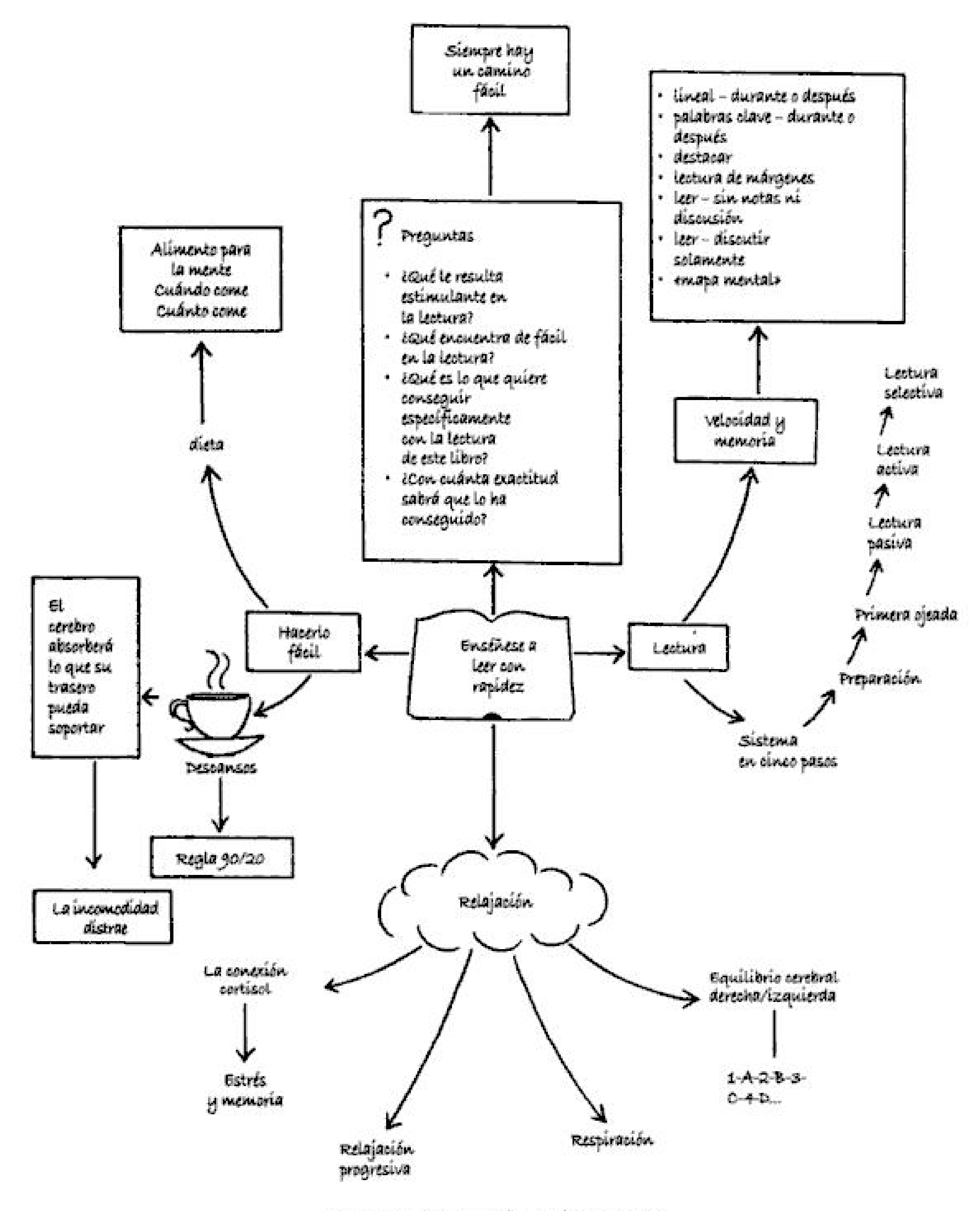
Leer para trabajar

Esta sección se ocupa especialmente de la correspondencia y los memorandos. La regla aquí es ser selectivo. El problema de la lectura que hacemos para trabajar es que puede haber una actividad que acompañe cada documento. Antes de leer el documento que sea, sobre todo si es largo y a usted le parece que le llevará tiempo o que siempre acaba sobre su mesa, pregúntese lo siguiente:

- ¿Quién quiere que usted lo lea?
- ¿Por qué quiere que usted lo lea?
- ¿Qué tendrá que hacer con la información, probablemente, como resultado de su lectura?

Una vez que ha establecido que hay buenas razones para leer documentos, siga los siguientes pasos:

- Decida cuánto tiempo dedicará a leer correspondencia o memorandos.
- Eche un vistazo a los documentos con una idea en mente: ¿esto puede ir a la papelera? Haga dos pilas, una que va directamente a la papelera y la otra que requiere más atención.



Mapa mental dibujado a mano









Mientras va leyendo este párrafo, preste atención a lo que sucede en su cabeza. ¿Escucha usted una voz interna en su cabeza mientras lee? ¿Dice las palabras mentalmente? Esto sucede por la forma en que se enseña a leer a casi todo el mundo.

Cuando nos enseñan a leer, aprendemos a reconocer una letra o un sonido por vez; luego, cuando ya lo dominamos, pasamos a reconocer una palabra por vez. El paso siguiente es poder leer en voz alta para que nuestro maestro vea que hemos aprendido a reconocer las palabras con precisión. A continuación nos dejan que leamos a nuestro aire.

Así es como la voz interior de lectura se convierte en costumbre. En lugar de leer en voz alta, leemos en silencio, así que cuando hablamos de leer con las orejas en lugar de con los ojos, esto es exactamente lo que sucede. Aprendemos que tenemos que oír las palabras para comprender lo que estamos leyendo, en lugar de entender las palabras sólo con verlas.

Cuando uno lee para sí, lee mentalmente a la misma velocidad con la que lee en voz alta. Al principio, leer para uno mismo es bastante lento porque todavía estamos aprendiendo a reconocer las palabras, pero a medida que leemos más y avanzamos en nuestra educación, la velocidad lectora aumenta porque nuestro vocabulario también aumenta. Lo que no cambia es la estrategia de lectura.

¿Oídos u ojos?

Mientras lea diciendo cada palabra mentalmente «en voz alta» para sí mismo, sólo podrá leer con la misma velocidad con la que habla. Para la mayoría de personas la cifra está entre 150 y 250 palabras por minuto.

Sólo podemos oír o decir una cosa a la vez pero podemos ver millones de cosas simultáneamente. Aprender a leer con rapidez implica aprender a usar con mayor eficacia una de las partes más grandes e importantes del cerebro, el sistema visual.

Aprender a leer con los ojos en lugar de con los oídos será el paso más grande que tome para conseguir un incremento drástico de su velocidad de lectura.

Leer es el ejercicio visual más lento de los que hacemos. Mire por la ventana más próxima durante tres segundos, luego cierre los ojos y describa (oralmente) lo que ha visto. ¿Cuánto tiempo le llevó **ver** lo que vio y cuánto tiempo **decir** lo que vio? Hablarse a uno mismo mientras lee es lo mismo que observar una vista espectacular o mirar una película, y en lugar de entenderla visualmente transformar lo que vemos en palabras que requieren bastante más tiempo para formarse, comunicarse y ser entendidos por la persona que escucha.



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
L e e r u n a p a l a b r a a l a v e z d e s p e r d i c i a

32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62
t i e m p o y d i s m i n u y e l a c o n c e n t r a c i ó n

63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76
y l a c o m p r e n s i ó n

Gradualmente, aprendía a poner las letras juntas pero seguía centrándose en sólo una palabra a la vez:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Leer una palabra a la vez desperdicia tiempo y disminuye

11 12 13 14 15
la concentración y la comprensión

El objetivo es aumentar nuestro campo de visión para poder leer más de una palabra a la vez y aumentar nuestra velocidad de lectura:

1 2
Leer una palabra a la vez desperdicia tiempo y disminuye

3
la concentración y la comprensión

Cuanto más grande sea el trozo de texto que podamos reconocer de una sola mirada, más fácil y más visual será nuestra lectura:

1
Leer una palabra a la vez desperdicia tiempo

2
y disminuye la concentración y la comprensión

Por último, nuestro objetivo es poder leer más de una línea a la vez.

1
Leer una palabra a la vez desperdicia tiempo
y disminuye la concentración y la comprensión

En la página 117 hay un ejercicio para desarrollar esta habilidad.

Instrucciones para los ejercicios

En la pirámide de números y letras del ejercicio 1, a continuación, concéntrese en los signos # que aparecen en el centro de la pirámide. El objetivo es ver hasta dónde puede leer con la percepción periférica. Escriba lo que ve. No mueva los ojos del centro de la fila, aunque tendrá la tentación de centrarse en el final de la línea. Debe tratar de mantener el ojo en el signo # para hacer el ejercicio. Observará varias cosas:

- Tal vez no verá algunas de las letras y números de las líneas más largas, pero esto es normal. Hay un punto donde el nervio óptico entra en el ojo que crea un punto ciego.
- Si sus ojos tienen la misma fuerza, observará que puede ver más hacia la derecha del centro que hacia la izquierda. Ésta es la razón por la que leemos de izquierda a derecha y por la que nuestros ojos están condicionados para buscar el nuevo texto en esa dirección. Si usted hubiera crecido leyendo árabe o hebreo, probablemente podría ver más hacia la izquierda que hacia la derecha del centro.

Ejercicio 1

Coloque su marcador en el primer signo # y hágalo descender por el centro de la pirámide. Mantenga los ojos fijos en los signos # que hay en el centro. ¿Qué puede ver a cada lado de los signos sin quitar los ojos del centro?

S # p

2 E # 7 e

d R 8 # E 5 a

D 2 5 I 5 # n G 5 8 9

B 2 9 o 6 3 # R 8 3 4 2 N 1

3 9 g 9 2 E 5 4 n # 8 5 2 i 4 u S 7 p

Ejercicio 2

Siga las instrucciones del ejercicio 1 que aparecen en el recuadro anterior. En esta ocasión mantenga los ojos en la columna central de letras. ¿Qué puede ver a cada costado?

WG	H	PF
KD	T	OL
VS	K	DA
YO	E	NL
PZ	R	NJ
5S	I	B9
QP	K	BS
MG	T	MK
MO	R	EP
KR	X	KF

Ejercicio 3

Siga las instrucciones del ejercicio 1 que aparecen en el recuadro anterior. En esta ocasión mantenga los ojos en las palabras de la columna central.

sólo si	brazaletes	existieran pero
una vez un	abeja	nadó en
de tres	patas	carrera él
llegó mitad	camino	al otro
extremo del	vaso de cerveza	pero estaba
borracho	y nunca más	fue visto
otra vez	la avispa	ganó por
defecto	la mosca	perdió la
apuesta	y nadie	vive para
siempre	pero	quién sabe.

¿Le resultó más fácil leer las palabras que leer letras al azar? Las palabras no tenían mucho sentido en sí mismas. Pruebe el siguiente ejercicio.

Ejercicio 4

Ahora está empezando a leer más de una palabra a la vez. Lea el texto lo más rápidamente que pueda, manteniendo los ojos en el medio de la pirámide.

Un
Escarabajo
Amaba a una
Cierta liebre
E iba con ella
A todos lados:
Iban a ferias
Y fiestas juntos,
Salían a caminar en cualquier tiempo
Hablaban del futuro
Y del pasado
En días soleados o nublados,
Pero como su amistad era tan agradable
Vivían mayormente en el presente.
(De «The Eagle and the Beetle», de Vikram Seth,
Beastly Tales from Here and There, Phoenix House.)

Leer con los ojos en lugar de con los oídos

El siguiente ejercicio ilustra la diferencia entre leer con los oídos (lectura auditiva) y con los ojos (lectura visual). Cuanto más practique la lectura visual, más confianza sentirá en lo que ve en lugar de lo que oye.

Ejercicio 5

Pruebe la lectura auditiva y la lectura visual:

1. Corte un trozo de cartón grueso de aproximadamente 2 cm cuadrados.
2. Coloque el cartón encima de cada grupo de números y/o letras del gráfico que aparece en la página 112 y vaya tapando y destapando cada combinación de letra/número con la mayor rapidez posible.
3. Cuando haya tapado cada grupo, escriba lo que vio en la columna de al lado.
4. Trate de mantener constante el ritmo con que tapa y destapa los números y letras. Si comienza destapando la columna a un ritmo de un segundo, intente mantener la misma velocidad al llegar a la última columna.

Ahora compruebe sus respuestas comparándolas con los caracteres impresos:

- ¿Qué columna fue la más fácil?
- ¿Confundió alguna vez una «S» por un «5»?
- ¿Las líneas dobles le parecieron más estimulantes que las sencillas?
- ¿Las letras que más parecían palabras le parecieron inmediatamente reconocibles y fáciles de recordar?
- ¿Algunas de las combinaciones de letras que parecían palabras las confundió porque vio las primeras letras y se inventó el resto? (por ejemplo, ¿escribió a Juan, cuando en realidad decía Juan?).

143	Emc2	tdp 3Pq	inki blt9
146	Lsp5	3own olp	286r wom8
Heg	wini	tap cim	unIw te4q
37R	rQwg	536 592	wim2 241y
63I	6The	per ith	tolp 154r
53L	Hare	kin min	tosi 90Pp
Jo4	M23p	map 43T	76yz jipx
ThR	Luck	yat wea	Johm minz
2h7	7play	mic 857	jut7a ping
Jon	u89UN	fiy u8p	683po joke
8Em	Pking	90L yum	jy97q jopt
Em2	43Jub	738 kin	fyfe york
492	krimb	mop j46	tunnl yonks
hEp	HatrP	moy 86w	153tj mouse
Gep	53Mot	824	jimbo
9UB	buton		
PL3	82L87		
pl3	Ep26I		
Tj4	Grand		
96F	fa6me		
Iy8	Noma		
iokO	Meok1		

den comprar en una farmacia. Siga cuidadosamente las instrucciones de uso. Consulte con su óptico o su médico si el problema persiste.

- Si usted usa lentillas, es particularmente importante tener mucho cuidado con los ojos al leer. Si tiene grandes cantidades de lecturas para hacer, tal vez sería mejor que usara lentes. Lleve siempre un par de gafas consigo de modo que pueda recurrir a ellas si sus ojos se sienten cansados.

Acupresión

1. Cierre los ojos y apoye los codos cómodamente sobre la mesa.
2. Use los pulgares para masajear el ángulo interno de las cejas (8 segundos).



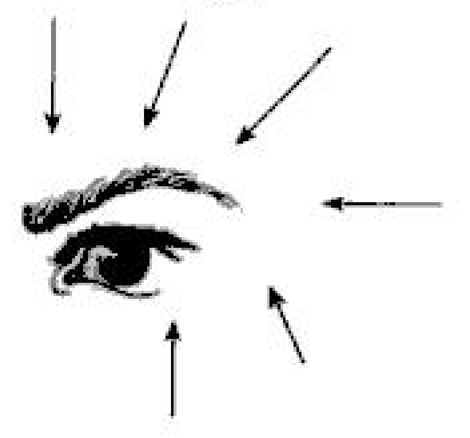
3. Use el pulgar y el índice para masajear el puente de la nariz (8 segundos).



4. Masajee el área del pómulo que está directamente debajo del centro del ojo (8 segundos).



5. Usando los tres dedos medios, presione firme pero suavemente alrededor del hueso que rodea la cuenca ocular, moviendo los dedos en el sentido de las agujas del reloj (8 veces alrededor de cada ojo).



6. Siga con los ojos cerrados, cúbralos con las palmas de las manos durante unos minutos, estírese y siga otra vez con lo que estaba haciendo.

- Al leer, los ojos se limitan a moverse sobre el texto o la pantalla. Una excelente forma de aliviar la tensión que esto causa es practicar el «ojo-robic». Consiste primero en mirar recto hacia delante, luego hacia arriba lo máximo que pueda, a continuación hacia abajo también lo máximo que pueda, luego a la izquierda y luego a la derecha. A continuación mire arriba a la izquierda, arriba a la derecha, abajo a la derecha y abajo a la izquierda. Mantenga cada mirada sólo un segundo más o menos. Cuando lo haya hecho, cierre los ojos bien apretados y, si le apetece, repita el ejercicio. Después de haberlo acabado cúbrase los ojos con las palmas de las manos durante unos pocos minutos.
- La acupresión es muy relajante y muy buena para los ojos.

Al probar la acupresión tal vez note que el área alrededor de los ojos está muy sensible o incluso le duele un poco. Esto se debe a la tensión acumulada allí. Lo mismo pasa cuando tenemos tortícolis y alguien nos da un masaje: ¡en algunos momentos nos causa más dolor que placer!

Nunca se frote los ojos directamente sobre el globo ocular, porque en ese caso no hay nada que proteja al ojo de un posible daño.

Leer en la pantalla de un PC

Evitar forzar los ojos

Se pueden hacer muchas cosas para rebajar la tensión sobre los ojos que causa leer directamente en la pantalla de un ordenador. He aquí algunas pautas:

- **Tipo y tamaño de fuente.** Si alguien le ha enviado un documento y la fuente es difícil de leer por tipo o por tamaño, cámbiela.
- **Contraste de la pantalla.** Asegúrese que el fondo tenga un contraste con el texto que aparece en la pantalla. Para algunas personas una pantalla blanca puede ser demasiado fuerte y para otras una pantalla azul puede ser demasiado oscura. Experimente con diferentes colores de pantalla. Merece la pena probar con un azul pálido o un gris claro como color de fondo de pantalla.
- **Luz.** Hay un concepto equivocado de que la luz natural es buena cuando se trabaja con una pantalla de ordenador. La luz natural es despareja y se mueve a medida que el sol cambia de posición en el cielo; las sombras también cambian. Esto afecta a la pantalla y puede causar cansancio ocular. El reflejo del sol en la pantalla también puede dificultar la lectura. Si no mueve la pantalla al trabajar con luz natural, puede comenzar a sufrir



Nutrición ocular

Al igual que la memoria y la concentración, sus ojos se ven muy afectados por lo que usted come. Hay una regla fundamental: lo que es bueno para el corazón, es bueno para los ojos. Se ha demostrado que los complementos que aparecen a continuación tienen un efecto beneficioso sobre la vista.

Complemento	Lo que hace	Consecuencia de insuficiente cantidad	Fuentes
Vitamina A, betacarotenos	Los ojos los necesitan para la visión nocturna. También ayudan a los ojos a ajustarse cuando están expuestos a luces fluorescentes intermitentes, calor, resplandor, pantallas de ordenador y televisores. El tabaco y el alcohol desgastan la vitamina A.	Visión nocturna reducida.	Naranjas, verduras.
Complejo vitamínico B	La tiamina (vitamina B1) mantiene los músculos oculares en funcionamiento. La riboflavina (B2) mantiene los ojos en el nivel correcto de sensibilidad a la luz. La vitamina B6 participa del equilibrio emocional. La vitamina B12 puede proteger los ojos de problemas serios.	Si le falta vitamina B2, tiene la sensación de que los ojos le queman, tiene sensibilidad a las luces brillantes y se siente inusualmente cansado. Algunos pacientes de cataratas tienen deficiencia de vitamina B2. En los pacientes que sufren de cataratas y glaucoma hay una falta de vitamina B12.	Verduras de color verde oscuro, levadura de cerveza, huevos, carne, nueces y semillas.
Vitamina C, que contiene ácido ascórbico y bioflavinoides	Buena para la circulación de los ojos. El tabaco desgasta la vitamina C.	Mala circulación.	Cítricos, tomates, melones.
Vitamina D y calcio	Algunos nutricionistas creen que el consumo excesivo de azúcar es una causa importante de la miopía. Una ingesta menor de azúcar y un aumento de la ingesta de calcio puede ayudar a las personas que tienen este problema.	Posiblemente miopía, desprendimiento de retina y glaucoma.	Luz del sol, leche.
Vitamina E	Ayuda al torrente sanguíneo a transportar oxígeno y nutrición al resto del cuerpo. También parece ser importante para mantener la elasticidad de los músculos oculares.	Miopía	Aguacate, pera, aceitunas verdes y negras, semillas de girasol, coco, aceite de oliva virgen prensado en frío.

Resumen

1. Un marcador le ayuda a leer más con los ojos que con los oídos.
2. Mientras lea con los oídos, sólo podrá leer con la misma rapidez con la que habla.
3. Leer más de una palabra a la vez permite entender grupos de significados más que palabras individuales.
4. La regresión y la progresión son tics visuales que resultan de la mala concentración y de la falta de confianza en la memoria. Un marcador eliminará estos hábitos.
5. Cuide sus ojos continuamente. En cuanto sienta los ojos cansados, deje lo que está haciendo y tómese un descanso.
6. Cuide especialmente sus ojos si trabaja con ordenador durante períodos largos.
7. Coma bien. Sus ojos se ven afectados por su alimentación, del mismo modo que su cerebro.

































































Técnicas de lectura rápida

¿Necesitas leer (y ser capaz de recordar) la mayor información posible en el menor tiempo?

Técnicas de lectura rápida es una guía práctica para lograr asimilar textos de forma rápida y efectiva, proponiendo herramientas que proceden de una gran variedad de técnicas de lectura y memorización. Esta obra incluye una estrategia de cinco pasos que te permitirá leer con soltura cualquier texto de "no ficción".

Este libro:

- Te permite empezar a usar y practicar las técnicas mientras lees.
- Te ofrece una selección de técnicas para que escojas la que mejor se adapta a ti.
- Te enseña cómo leer bajo presión y con efectividad.
- Te ayuda a concentrarte en ambientes ruidosos y con distracciones.

Tina Konstant es una experta reconocida internacionalmente en temas de potencial humano y capacidad de aprendizaje.

P.V.P. 14,95 €

ISBN 978-84-9735-286-4



Amat editorial

Travessera de Gràcia, 18-20, 6° 2ª
Tel. 93 410 97 93 Fax 93 410 28 44
08021 Barcelona
e-mail: info@amateditorial.com